



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MEMALIAJ
KRYETARI

Nr. 109 Prot

Memaliaj, më 14 / 01 2025

KODI ETIK I BASHKISË MEMALIAJ

Baza ligjore:

- Ligji Nr.139/2015 “Për veteqeverisjen vendore”
- Ligji Nr.9131, datë 08.09.2003”Për Rregullat e Etikës me Administratën Publike”
- Ligji Nr.152/2013”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar
- Ligji Nr.7961 date 12.07.1995”Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar

KREU I

PARIMET BAZË

Neni 1

Vlerat individuale morale

Te gjithë nëpunësit janë të detyruar të respektojnë kushtetutën, ligjet dhe aktet e tjera nënligjore, si dhe parimet e etikës, të jenë të ndershëm e të paanshëm, të rritin efektivitetin e punës për të gjithë strukturat e shërbimit civil dhe të forcojnë besimin e mbështetjen e publikut ndaj tyre.

Punonjësit e bashkisë duhet të eliminojnë në jetën private sjelljet që kanë ndikim negativ në imazhin e tyre të krijuar në shoqëri, ose që lëkundin besimin e publikut, bazuar në një administratë të paanshme, ligjore dhe profesionale.



Neni 2 Sjellja

Punonjësit e bashkisë duhet të sillen në përputhje me parimet e etikës dhe brenda njohurive të tyre ti përgjigjen publikut me saktësi, qartësi dhe kulturë për çdo paqartësi apo pakënaqësi që publiku paraqet ndaj tij ose bashkisë Memaliaj.

Neni 3 Transparenca

Punonjësit e bashkisë brenda njohurive të tyre, i bëjnë të ditur publikut shërbimet që ai apo bashkia kanë për detyre ti japin.

Neni 4

Efektiviteti

Punonjësit e bashkisë shfrytëzojnë të gjitha aftësitë e tyre për kryerjen e detyrave shtetërore me maksimumin e efijences dhe e përdorin kohën e punës vetëm për kryerjen e këtyre detyrave.

Neni 5

Respektimi i ligjit

Punonjësit e bashkisë veprimtarinë e tyre e ushtrojnë në përputhje me kushtetutën, ligjet dhe aktet e nxjerra në bazë dhe për zbatimin e tyre. Punonjësit e bashkisë duhet të përpiqen të shmangin ato sjellje apo veprime, të cilat krijojnë përshtypjen se punonjësit po shkelin ligjin apo parimet e etikës.

Neni 6

Shmangia e konfliktit të interesave

Punonjësit e bashkisë duhet të bëjnë publike të gjitha investimet e tyre, interesat në pasuri të paluajshme dhe të ardhurat me qëllim që të parandalohet konflikti i interesave.

Neni 7

E drejta e informimit

Çdo person ka të drejtë të informohet brenda afateve të parashikuara në këtë kod për dokumentet zyrtare që kanë të bëjnë me veprimtarinë e bashkisë dhe të punonjësve të saj përveç rasteve kur me ligj është parashikuar ndryshe.

Neni 8

Ndalimi i mitmarrjes

Punonjësit e bashkisë nuk duhet të kërkojnë dhe pranojnë nga askush si shpërblim për kryerjen e detyrave të tyre në të shkuarën, në të tashmen, ose në të ardhmen, para ose sende të tjera me vlerë monetare.

Neni 9

Rritja e profesionalizmit

Punonjësit e bashkisë duhet të kenë njohuri rreth akteve ligjore dhe nënligjore, urdhëresave dhe rolet e zyrtareve të zgjedhur dhe punonjësve të tjerë bashkiakë si dhe të procesit të zgjedhjeve bashkiake.

Neni 10

Rritja e besimit të publikut

Punonjësit e bashkisë duhet të punojnë për rritjen e besimit të publikut në qeverisjen qendrore dhe vendore duke vënë të gjitha forcat dhe aftësitë e tyre në shërbimin e tij.

Neni 11

Raportimi shkeljeve


Punonjësit e bashkisë duhet të raportojnë çdo rast vjedhjeje, korrupsioni dhe shkelje të këtij kodi pranë zyrës së burimeve njerëzore. Të drejtën për të raportuar shkeljet e mësipërme e kanë dhe anëtarët e Këshillit Bashkiak dhe qytetarët.

Neni 12

Zbatimi i kodit

Kodi etik i Bashkisë Memaliaj duhet të njihet dhe të zbatohet nga të tërë punonjësit e Bashkisë Memaliaj.

KREU II



Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrës së burimeve njerëzore

Neni 13

Detyrat e Zyrës së Burimeve Njerëzore

T'u bëjë të njohur kodin e etikës punonjësve të Bashkisë Memaliaj
Të kontrollojë në mënyrë periodike respektimin e tij;
Te marrë ankesa për shkelje të këtij kodi nga qytetaret, punonjësit e bashkisë, keshilli bashkiak dhe kryetari i bashkisë.

Neni 14

Përgjegjësitë e Zyrës së Burimeve Njerëzore

Zyra e burimeve njerëzore çdo 6 muaj duhet të paraqesi një raport publik për Kryetarin e Bashkisë dhe Këshillin Bashkiak për zbatimin e kodit, numrin dhe tipin e ankesave, sa çështje përbëjnë shkelje të rënda, sa janë verifikuar dhe si janë zgjidhur.

KREU III

KONFLIKTI I INTERESAVE DHE SHMANGIA E TIJ

Neni 15

Raste të konfliktit të interesave

Me konflikt interesash do të kuptojmë konfliktin që mund të lind gjatë kryerjes së punës zyrtare ndërmjet interesit privat të nëpunësve dhe interesit publik që ata duhet të mbrojnë dhe përfaqësojnë.

Kemi konflikt interesash kur punonjësi bashkisë, në punën e tij zyrtare, merr pjesë ose ndikon në procesin e vendimmarrjes për probleme që kanë efekt në interesat financiare ose jofinanciare të:

- a. Vetë punonjësit;
- b. Bashkëshortit ose bashkëshortes së tij;
- c. Fëmijëve që ai ka nën ngarkim;
- d. Organizatave ose subjekteve jopublike, qofshin këto për qëllime fitimi ose jofitimi, në të cilat personat e lartpërmendur mund të jenë të punësuar si konsulente, pronarë, anëtarë etj;
- e. Personave, organizatave a subjekteve, me të cilat personat e lartpërmendur po negociojnë ose kanë rënë dakort për një punësim të ardhshëm të tyre

Neni 16

Përrjashtimi nga veprimtaritë në konflikt me interesat

Përrjashtimi i nëpunësve te bashkisë nga veprimtaritë që janë në konflikt me interesat e tyre bëhet me kërkese nga:

- a. Vetëë punonjësi i bashkisë drejtuar zyrës së burimeve njerëzore kur deklaron egzistencën e konfliktit te interesit;
- b. Çdo person që ka dijeni për egzistencen e këtij konfliktit;
- c. Zyra e burimeve Njerëzore kur ka dijeni për egzistencen e këtij konfliktit.

Neni 17

Heqja dorë nga pasuria që shkaktton konflikt interesash

Nëse punonjësi i bashkisë ka pasuri ose interesa të tilla që vazhdimësia e zotërimit të tyre do të përbente një rrezik real dhe të vazhdueshëm për lindjen e konfliktit të interesave, gjë që do të sillte përrjashtimin e vazhdueshëm të punonjësit nga veprimtaria e tij zyrtare dhe pamundësinë e tij për të punuar atëherë punonjësi heq dorë nga ato pasuri ose interesa. Kjo mund të bëhet duke i shitur ato, duke i shkëmbyer ose duke ndryshuar përdorimin.

Neni 18

Kërkesa për te hequr dorë nga pasuria

Kërkesa drejtuar punonjësit të bashkisë për të hequr dorë nga pasuria paraqitet si alternativë vetëm në rastet kur konflikti i interesave do të ishte aq i madh e i vazhdueshëm sa që alternativa tjetër e vetme për ta shmangur këtë konflikt do të ishte ndryshimi i vendit te punës.

Kërkesa ndaj punonjësit për të zgjedhur, brenda një afati kohor të arsyeshëm, njerën nga këto alternativa bëhet nga zyra e burimeve njerëzore.

Nëse punonjësi i bashkisë mendon se është vënë padrejhtësisht para kësaj alternative, ai ka të drejtë të ankohet tek Kryetari i Bashkisë.

Neni 19

Shmangia e konfliktit te interesave në hetimin e një ankese

Në rast se zyra e burimeve njerëzore vendos se ka një konflikt interesash në një hetim ankese duhet t'ia kalojë për verifikim Kryetarit te Bashkisë.

KREU IV

DHËNIA E INFORMACIONIT

Neni 20

E drejta e informimit

Çdo person ka të drejtë të kërkojë informacion për dokumentet zyrtare që kanë të bëjnë me veprimtarinë e bashkisë dhe të punonjësve të saj, pa qënë i detyruar të shpjegojë motivet. Çdo punonjës i bashkisë është i detyruar të jap çdo informacion në lidhje me një dokument zyrtar, përveç rasteve kur me ligj parashikohet ndryshe.

Neni 21

Kufizimi nga dhënia e informacionit

Nëse informacioni i kërkuar për një dokument zyrtar, kufizohet me ligj, punonjësi i bashkisë i lëshon kërkuar një deklaratë me shkrim, në të cilën tregohen motivet e mosdhënies së informacionit dhe rregullat sipas së cilave ai mund të kërkojë atë.

Nëse kufizimi është vetëm për një pjesë të të dhënave të dokumentit zyrtar, pjesa tjetër nuk i refuzohet kërkuar.

Neni 22

Afati për mospranimin e kërkesës

Punonjësi i bashkisë vendos për mospranimin e plotë ose të pjeshëm të kërkesës brenda 15 ditëve nga depozitimi i saj. Në rastin e mosprimit të kërkesës, përgjigja negative, e plotë ose e pjeshme, jepet e arsyetuar me shkrim nga nëpunësi përkatës.

Neni 23

Afati për përgjigje

Nëpunësi i bashkisë plotëson kërkesën brenda 40 ditëve nga depozitimi i saj, me përjashtim të rasteve kur në këtë ligj parashikohet ndryshe.

Neni 24

Shtyrja e afatit

Në rast se punonjësi i bashkisë e ka të pamundur plotësimin e kërkesës brenda afatit të parashikuar në nenin 23, për shkak të veçantisë së kërkesës ose të nevojës për tu këshilluar me një palë të tretë, atëherë ai njofton me shkrim palën e interesuar, jo me vonë se 7 ditë nga mbarimi i afatit të mëparshëm, për mundësinë e realizimit të pjeshëm ose të plotë të kërkesës për informim si dhe për arsyt apo shkaqet që e kanë sjellë atë.

Në këtë rast nëpunësi i bashkisë propozon palës së interesuar njëherë nga zgjidhjet e mëposhtëme:

- a. Caktimin e një afati të ri, i cili fillon me mbarimin e afatit të mëparshëm dhe që nuk mund të jetë me shumë se 10 ditë pa të drejtë përsëritje;
- b. Përshtatjen e kërkesës nga ana e personit, në mënyrë të tillë, që të mund të respektohet nga ana e nëpunësit të bashkisë përgjegjës afati i parashikuar në këtë kod;

Personi i interesuar zgjedh njërin nga propozimet e mësipërme. Në rast se personi në fjalë nuk shpreh pëlqimin e vet para përfundimit të afatit të parë, nëpunësi i bashkisë vendos shtyrjen e afatit.

Neni 25

Ankimi

Çdo person ka të drejtën e ankimit ne zyren e Burimeve Njerëzore.

KREU V

NDALIMI I SHPËRDORIMIT TË PRONËS PUBLIKE, KOHËS SË PUNËS DHE POSTIT

Neni 26

Ndalimi i shpërdorimit të pronës publike

Nëpunësit mbrojnë dhe ruajnë pronën publike. Ata direkt ose indirekt nuk duhet të përdorin ose të lejohet të përdoret prona që shteti zotëron ose ka në përdorim për asnjë qëllim tjetër, përveç se për kryerjen e veprimtarive të miratuara zyrtarisht.

Neni 27

Ndalimi i shpërdorimit të kohës së punës

Nëpunësit e bashkisë e përdorin kohën e punës në mënyrë efektive për realizimin e detyrave të tyre zyrtare. Kjo kohë nuk përdoret për asnjë qëllim tjetër, përveçse në rastet kur përdorimi i saj për qëllime të tjera është i autorizuar zyrtarisht në përputhje me ligjet dhe rregullat në fuqi. Nëpunësi i bashkisë nuk kërkon, inkurajon apo lejon që vartësit e tij të përdorin kohën e punës për të kryer veprimtari të tjera, përveç atyre që kërkon detyra e këtyre vartësve, apo atyre për të cilat ka një autorizim sipas ligjeve dhe rregullave në fuqi.

Neni 28

Ndalimi i shpërdorimit te postit

Asnjë nëpunës i bashkisë apo një i emëruar që pret konfirmimin nga zyra e Burimeve Njerezore ne bashki, nuk duhet të përdorë pozicionin aktual apo atë që pritet të arrijë në të ardhmen, në asnjë lloj mënyre direkte apo indirekte, çfarëdo personi të japë, çfarëdo gjëje me vlerë e cila kalon për përfitim privat, te zyrtarit publik apo një personi tjetër.

Neni 29

Rastet e shpërdorimit të postit

Nëpunësi nuk ka të drejtë që:

- a. Të përdor postin e tij për përfitime private, për mbështetje e ndonjë produkti, shërbimi ose ndërmarrje private, për përfitimin privat të miqve ose të afërmeve të tij.
- b. Të përdor apo të lejojë përdorimin e pozicionit, titullit të tij zyrtar, në një mënyrë të tillë që të

nxitë ose të shtrengoj ndonjë person tjetër, përfshirë dhe vartësit, për t'i bërë ndonjë favor financiar ose të ndonjë lloji tjetër, atij ose miqve dhe të afërmeve të tij apo personave me të cilët nëpunësi është i lidhur jo si zyrtar.

- c. të përdor apo të lejoj përdorimin e pozicionit, titullit të tij zyrtar, në një mënyrë të tillë që të lër të kuptohet se bashkia mbështet veprimtarinë e tij private ose veprimtarinë private të ndonjë tjetri, me përjashtim të rasteve kur nëpunësi është i autorizuar të bëjë një gjë të tillë për veprimtarinë e të tjerëve. Nëpunësit i lejohet të firmosë letra rekomandimi, duke përdorur titullin e tij zyrtar, për njerëz të cilët ai i ka njohur personalisht, kur kjo gjë i kërkohet si një rekomandim për punësim.
- d. Të përdorë postin e tij zyrtar për të penguar veprimtarinë e të tjerëve, ose për t'i dëmtuar ata për arsye personale
- e. Të mos bëjë asnjë veprim i cili, sipas njohurive të tij, mund të krijojë përshtypjen e ky punonjës po shfrytëzon postin për përfitime private të tij ose të miqve a të afërmeve të tij.

Neni 30

Raste përjashtimore

Nëpunësi nuk duhet të përdorë paisjet e bashkisë për qëllime personale, me përjashtim të rasteve kur ai një gjë të tillë e bën jashtë orarit të punës, pa përdorur materialet e konsumit të bashkisë si dhe duke mos penguar bashkinë nga kryerja e punëve të saj.

Neni 31

Përjashtimi nga kryerja e aktiviteteve elektorale

Asnjë nëpunës i bashkisë nuk duhet të përfshihet në aktivitete që kanë të bëjnë me fushta elektorale, si sigurim fondesh, hartim i materialeve të shkruara apo elektronike, apo kërkime, për një fushatë të çdo pozicioni të zgjedhur apo në numërim votash:

- a. gjatë orarit kur ai/ajo paguhen për të bërë punë bashkiake, apo
- b. duke përdorur lehtësirat, pajisjet, mjetet apo burimet e bashkisë.

Neni 32

Moslejimi i punësimit të jashtëm

Asnjë nëpunës i bashkisë nuk duhet të përfshihet në punësim të jashtëm gjatë orarit që ai/ajo janë të paguar të bëjnë punë bashkiake, me përjashtim të rasteve të parashikuara në ligj

Neni 33

Ndalimi i shtyrjes dhe inkurajimit për përfshirjen në aktivitete të ndaluar

Asnjë nëpunës nuk duhet të detyrojë, inkurajojë apo të përpiqet të ndikojë apo inkurajojë ndonjë person tjetër të përfshihet në ndonjë aktivitet të ndaluar në nenet 31 dhe 32.

KREU VI DHURATAT DHE MITMARRJA

Neni 34 Rastet e ndalimit te dhuratave

Është e ndaluar që një punonjës të kërkojë ose të marrë në mënyrë direkte ose indirekte dhurata që i jepen për shkak të pozicionit të tij zyrtar.

Një dhuratë konsiderohet e dhënë për shkak të pozicionit zyrtar të nëpunësit, nëse kuptohet qartë që ajo dhuratë nuk do të ishte dhënë sikur nëpunësi të mos ishte në atë pozicion zyrtar. Nëpunësi ka të drejtë që:

- a. Në mënyrë direkte ose indirekte, të japë dhurata ose të kontribuoj për të dhënë dhurata dhe as të kërkojë nga të tjerët dhurata ose kontribute për dhurata për një nëpunës të një niveli më të lartë;
- b. Në mënyrë direkte ose indirekte, të kërkojë ose të pranojë dhurata nga nëpunës të një niveli më të ulët.

Neni 35 Rastet e mitmarrjes

Është e ndaluar që:

- a. Një nëpunës ose ish- nëpunës bashkiak të pranojë nga cilido qoftë në mënyrë direkte ose indirekte, ti jap, ofrojë ose premtojë para ose çdo gjë me vlerë monetare për ndonjë veprim zyrtar të kryer prej tij;
- b. Një nëpunës ose ish-nëpunës bashkiak të kërkojë të marrë nga cilido, qoftë në mënyrë direkte ose indirekte, para ose çdo gjë tjetër me vlerë monetare, për veten e tij, ose për ndonjë person tjetër, organizatë apo entitet, si shpërblim për ndonjë veprim zyrtar të kryer prej tij.

KREU VII

MBROJTJA E NËPUNËSVE NDAJ NDËSHKIMEVE PËR SHKAK TË RAPORTIMIT TË RASTEVE TE SHKELJEVE TË KODIT

Neni 36 Mbrojtja nga raportimet

Asnjë nëpunës i bashkisë nuk duhet të përdorë apo të kërcënojë se do të përdor autoritet zyrtar apo influence për të dekurajuar, kufizuar, apo ndërhyrë tek ndonjë person tjetër me qëllim ndalimin e këtij personi për të vepruar në mënyrë të drejtë për të raportuar në zyrën e burimeve njerëzore çfarëdo lloj informacioni i cili nëse do të ishte i vërtet do të konsistonte në:

- a. një shkelje të ligjeve apo akteve nënligjore nga një nëpunës bashkiak,
- b. abuzim të lartë pushteti,
- c. rrezik të specifikuar dhe thelbësor për sigurinë dhe shëndetin publik për shkak të një akti apo neglizhencë të një nëpunësi bashkiak,
- d. shpërdorimin e detyrës apo pozicionit bashkiak dhe burimeve bashkiake për përfitime private konflikt interesash nga një nëpunës i bashkisë.

Neni 37
Ankimi

Çdo person që beson se është bërë subjekt i ndonjë veprimi të ndaluar nga kapitulli, mund të bëjë një ankesë konfidenciale në zyrën e personelit. Zyra e personelit duhet që të kryejë verifikimin e kësaj ankesë. Pas konkluzioneve të verifikimit ajo duhet të ndërmarrë veprimet e përshtatshme siç parashikohet nga ligjet në fuqi.

KREU VIII

MASAT DISIPLINORE

Neni 38
Llojet e masave disiplinore

Ndaj punonjësve që shkelin parimet e etikës të përcaktuar në këtë kod, kur veprimet e tyre nuk përbëjnë vepër penale, merren masat disiplinore si më poshtë:

- a. Vereitje me shkrim
- b. Vereitje me paralajmërim
- c. Pezullimi nga e drejta e ngritjes në detyrë, për një periudhë deri në dy vjet
- d. Kalimi në një detyrë të një niveli apo më të ulët për një periudhë nga 30 ditë deri në një vit.
- e. Largimi nga puna.

Masat e mësipërme disiplinore mund të shlyhen nëse brenda një viti nga dita e dhënies së tyre për shkronjat a dhe b të këtij neni; dhe brenda tre vitesh nga dita e dhënies së tyre për shkronjat c dhe d ndaj nëpunësit bashkiak nuk është marrë ndonjë masë disiplinore. Masat disiplinore të shlyera hiqen nga dosja vetjake.

Ankesat kundër vendimeve për marrjen e masave disiplinore paraqiten në Komisionin Konsultativ të Etikës brenda 30 ditëve nga komunikimi i tyre.

Konceptoi juristi : Xh.Kuçi



MIRATOI
KRYETAR I BASHKISË
Albert Malaj

